



## Circolare n. 125

<b>Data</b>	18/02/2023
<b>A</b>	Studenti e famiglie 5AL – 5BL Docenti D.S.G.A., Segreteria, Collaboratori Scolastici, Tecnico
<b>Oggetto</b>	Somministrazione prove Invalsi Classi Campione 5AL – 5BL

Come già comunicato nella circolare n. 96 le classi 5AL e 5BL sono state individuate come classi campione e saranno impegnate nello svolgimento delle prove INVALSI dal 1 al 3 marzo 2023.

In caso di assenza le prove saranno sostenute a partire dal giorno 7 marzo 2023.

Le prove coinvolgono le discipline di Italiano, Matematica e Inglese e si svolgono in modalità CBT alla presenza di un Osservatore esterno, un Docente somministratore e di un Assistente tecnico che collaborano attivamente secondo il protocollo.

### Nel primo giorno di somministrazione

1. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, partecipa alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) 45 minuti prima dello svolgimento della prova.

2. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato):

a) la busta sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:

- quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento.

Ogni busta contiene: l'Elenco studenti con le credenziali e una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anche sulla busta piccola è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova;

- i verbali;

- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;

- le Informative per lo studente.

b) la nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico, al Docente somministratore e all'Osservatore esterno che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.

3. L'Osservatore esterno constata che la busta di cui al precedente punto 2.a sia chiusa e redige l'apposito verbale di constatazione.

4. Il Docente somministratore redige in triplice copia il verbale di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punti 2.a e 2.b. Le tre copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno.

5. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT.

6. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova e, in caso di Inglese-listening, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.



7. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, invita gli allievi a prendere posto.

8. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, fa prendere visione agli allievi presenti alla somministrazione **l'Informativa per lo studente (solo** in occasione della prima prova di ogni studente).

Il Docente somministratore firma e fa firmare allo studente **la parte superiore e la parte inferiore dell'Informativa per lo studente**, rilascia **la parte superiore allo studente e ritira la parte inferiore**.

9. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritagliano le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto talloncino) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.

10. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), **facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti e firmando per ogni talloncino consegnato**.

11. Il Docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT, comunicando agli allievi che:

- **se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola** (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;
- **i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;**
- **il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;**
- una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

12. Al termine della prima prova INVALSI CBT ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:

- a) **riconsegna il talloncino con le proprie credenziali e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione;**
- b) **riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 10 (se richiesti).**

13. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, inserisce i talloncini delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'Elenco studenti.

14. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti, la busta piccola e la parte inferiore dell'informativa dello studente debitamente firmata dallo studente stesso e dal Docente somministratore solo in occasione della prima prova svolta dallo studente.

15. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

16. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna in triplice copia, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dal Docente somministratore, l'altra viene conservata dall'Osservatore esterno.

17. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.



### **Prima dell'inizio di ciascuna prova**

Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, prima che gli studenti inizino la prova comunica ad alta voce quanto segue:

- 1. digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino;**
- 2. leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese);**
- 3. cliccando sul pulsante 'Fine test' la prova si chiude definitivamente;**
- 4. è possibile utilizzare solo fogli bianchi consegnati dal Docente somministratore per eventuali appunti e tali fogli devono essere consegnati al Docente somministratore all'atto della riconsegna dei talloncini;**
- 5. ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti;**
- 6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore.**

### **Il secondo e il terzo giorno**

1. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, si reca dal Dirigente scolastico (o suo delegato) almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritira la busta descritta al punto 2.a del primo paragrafo
2. Il Docente somministratore, in presenza dell'Osservatore esterno, si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT.
3. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina dalla quale iniziare la prova stessa.

Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi indicati (si veda il primo paragrafo) per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT.

**Le classi coinvolte si recheranno nel laboratorio di informatica accompagnati dal docente in orario; le classi coinvolte alla prima ora effettueranno l'appello nella propria aula, prima dello spostamento.**

**Si ricorda che durante lo svolgimento delle prove NON è consentito uscire dall'aula.**

**Per la prova di matematica è ammesso:**

**righello, squadra, compasso, goniometro e calcolatrice scientifica (che non sia quella dei telefoni cellulari e collegabile ad internet).**

**I Docenti somministratori saranno sostituiti per le ore di somministrazione della prova.**

**Il calendario delle prove è pubblicato sul registro.**